



Ruj. Kami : KKM.S.500-2/30/48 Jld.2 (19)
Tarikh : 15 Oktober 2019

SEPERTI DI SENARAI EDARAN

YBhg. Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan,

URUSAN KENAIKAN PANGKAT PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN GRED U29/U32/36 KE PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN GRED U42 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Sumber Manusia (BSM) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan kenaikan pangkat bagi skim perkhidmatan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U29/U32/36 Ke Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U42 dan tawaran ini terbuka hanya kepada Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U29/U32/36 yang sedang memegang Gred U42 mulai **25.03.2019**. Senarai nama pegawai yang telah dikenal pasti untuk dipertimbangkan dalam urusan ini adalah seperti di **Lampiran A**. Tawaran ini juga terbuka kepada pegawai yang telah memegang Gred U42 melebihi 6 bulan tetapi tiada dalam senarai nama yang dilampirkan.

3. Bagi melaksanakan urusan ini, dipohon kerjasama YBhg. Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan untuk mengemukakan maklumat sebagaimana yang diperlukan seperti perincian berikut:

- (a) **Cabutan** Salinan Penyata Perkhidmatan yang : 1 salinan
mengandungi nama, jawatan dan tarikh pegawai
melapor diri **jawatan yang dipangku**
- (b) **Borang NP(S) 8.2 Pindaan 2019** (seperti dilampirkan) : 1 salinan
- (c) **Pengesahan Markah Laporan Nilai Prestasi (LNPT)** : 1 salinan
Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) Tahun 2016, Tahun 2017, Tahun 2018 dan Laporan Nilai Prestasi Khas (LNPK) Tahun 2019



4. Sekiranya pegawai yang terlibat membuat penangguhan melaporkan diri dalam urusan pemangkuan ke Gred U42, dipohon agar mengemukakan sesalanan **surat kebenaran penangguhan** oleh Ketua Jabatan. Sekiranya pihak YBhg. Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan tidak memperakukan kenaikan pangkat pegawai berkenaan, perakuan secara bertulis perlu dikemukakan kepada BSM, KKM.

5. Dimaklumkan juga bahawa tarikh tutup permohonan kenaikan pangkat ke Gred U42 ini adalah pada **25 Oktober 2019**. Kerjasama YBhg. Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan dalam memastikan semua dokumen adalah lengkap dan dikemukakan pada tarikh yang ditetapkan amatlah dihargai. Semua permohonan hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut :-


Setiausaha Bahagian
Bahagian Sumber Manusia
Unit Naik Pangkat (Sokongan)
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 9, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 W. P. PUTRAJAYA
(u.p.: **Encik Mohamad Khairul Azali Bin Sahak**)

6. Dimaklumkan juga bahawa surat edaran/ iklan dan borang berkaitan dengan urusan pemangkuan ini boleh didapati melalui laman web KKM di alamat <http://www.moh.gov.my> atau <http://humanres.moh.gov.my>. Kerjasama pihak YBhg. Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,


(**NIK YUSANA BINTI TUAN SOH**)
Bahagian Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia

s.k: - SUB (SM)
 - TSUB (NPP)

SENARAI EDARAN:


- Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
- Pengarah Kesihatan Negeri
Jabatan Kesihatan Negeri Sabah

LAMPIRAN A

SENARAI NAMA PEGAWAI YANG TERLIBAT DALAM URUSAN KENAIKAN PANGKAT
JAWATAN PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN
GRED U29/U32/U36 KE GRED U42
TARIKH MEMANGKU : 25.03.2019

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	PENEMPATAN
1	JOHN BIN BARU	600102126069	SABAH
2	ABDUL TAIB BIN MOHAMAD SHARIEE	640210135663	SARAWAK

DISAHKAN OLEH :-


NAMA : MOHAMAD KHAIRUL AZALI BIN SAHAK
JAWATAN : Penolong Setiausaha
Unit Naik Pangkat (Sokongan)
TARIKH : Bahagian Sumber Manusia
Kementerian Kesihatan Malaysia

15/10/2019



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI JAWATAN
DARI GRED **KE GRED**

Peringatan : Borang ini adalah untuk urusan pengesahan kenaikan pangkat pegawai yang telah menjalani tempoh pemangkuan sekurang-kurangnya enam (6) bulan. Semua ruangan hendaklah dilengkapkan dan semua maklumat hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan. Sekiranya terdapat ruangan yang tidak berkaitan, sila isikan "Tidak berkaitan".

BAHAGIAN I : (DILENGKAPKAN OLEH PIHAK PENGURUS SUMBER MANUSIA DI JABATAN)

1. Butiran Pegawai Yang Dipertimbangkan Kenaikan Pangkat

- (a) Nama Pegawai :
- (b) No. Kad Pengenalan :
- (c) Jawatan/Pengkhususan :
- (d) Tempat Bertugas
 - Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi :
 - Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD :
 - Jabatan/Unit/Klinik :
- (e) Tarikh Lantik :
- (f) Tarikh Sah Perkhidmatan :
- (g) Tarikh Naik Pangkat ke Gred Sekarang (jika berkaitan) :

BORANG NP(S) 8.2 PINDAAN 2019

(h) Tarikh Diarah Memangku Jawatan/Gred Sekarang :

(i) Tarikh Melapor Diri Di Tempat Yang Diarah Memangku :

(j) Nyatakan Jika Pegawai Terlibat Dalam Perkara Di Bawah Semasa Urusan Pemangkuan** (Tandakan '✓' yang mana berkaitan):

- i. Lewat Melapor Diri Pada Tarikh Yang Diarah (melebihi 14 hari dari tarikh diarah memangku)
- ii. Mengambil Cuti Tanpa Gaji
- iii. Membuat Penangguhan Pemangkuan

Tempoh (bilangan hari) :

Tarikh Mula :

Tarikh Akhir :

Nyatakan Sebab/Alasan :

****Sila sertakan surat kebenaran Ketua Jabatan atau dokumen berkaitan bersama salinan cabutan Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai yang mengandungi nama, jawatan, tarikh pegawai diarah memangku dan tarikh pegawai melapor diri ke gred pemangkuan**

(k) Tarikh Isytihar Harta Terkini (5 Tahun Terkini) :

(l) Tindakan Tatatertib : **Ada / Tiada / Dalam Siasatan***
Jika ada / dalam siasatan, nyatakan:-

i. Jenis Hukuman :

ii. Tarikh Hukuman :

***Potong mana yang tidak berkenaan**

BORANG NP(S) 8.2 PINDAAN 2019

(m) Markah Laporan Nilai Prestasi (LNPT) dan Laporan Nilai Prestasi Khas (LNPK):

LNPT Tahun _____	LNPT Tahun _____	LNPK Tahun _____
Markah	Markah	Markah

Disediakan oleh :

.....
(Tandatangan)

Nama :

Jawatan / Gred :

Tarikh :

Cop Jabatan :

BAHAGIAN II: PERAKUAN KETUA JABATAN

2. Perakuan Ketua Jabatan:**

Saya mengesahkan bahawa maklumat pegawai di atas adalah betul dan tepat serta pegawai telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat. Saya faham sekiranya ada di antara keterangan-keterangan di atas adalah palsu, permohonan pegawai akan terbatal.

Saya dengan ini mengesahkan perakuan kenaikan pangkat pegawai seperti nama di aras seperti berikut :

Disokong

Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan ✓ dalam petak yang berkaitan) :

Ciri-ciri kepimpinan / penyeliaan.

Ulasan:

.....

Prestasi kerja / kompetensi.

Ulasan:

.....

Masalah disiplin / integriti.

Ulasan:

.....

Masalah kesihatan.

Ulasan:

.....

Lain-lain sebab.

Nyatakan:

.....

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Rasmi :

* Potong mana yang tidak berkenaan

** Ketua Jabatan merujuk kepada Ketua yang mengetuai organisasi atau sekurang-kurangnya Timbalannya/Ketua Cawangan di organisasi tersebut.



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI JAWATAN PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN
 DARI GRED U19 KE GRED U24

Peringatan : Borang ini adalah untuk urusan pengesahan kenaikan pangkat pegawai yang telah menjalani tempoh pemangkuan sekurang-kurangnya enam (6) bulan. Semua ruangan hendaklah dilengkapkan dan semua maklumat hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan. Sekiranya terdapat ruangan yang tidak berkaitan, sila isikan "Tidak berkaitan".

BAHAGIAN I : (DILENGKAPKAN OLEH PIHAK PENGURUS SUMBER MANUSIA DI JABATAN)

1. Butiran Pegawai Yang Dipertimbangkan Kenaikan Pangkat

AA BIN BB

(a) Nama Pegawai

(b) No. Kad Pengenalan

012345-67-8910

(c) Jawatan/Pengkhususan

PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN

(d) Tempat Bertugas

• Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi

JABATAN KESIHATAN NEGERI X

• Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD

PEJABAT KESIHATAN DAERAH Y

• Jabatan/Unit/Klinik

KLINIK KESIHATAN Z

(e) Tarikh Lantik

01/01/2005

(f) Tarikh Sah Perkhidmatan

01/01/2006

(g) Tarikh Naik Pangkat ke Gred
Sekarang (jika berkaitan)

TIDAK BERKAITAN

BORANG NP(S) 8.2 PINDAAN 2019

(h) Tarikh Diarah Memangku Jawatan/Gred Sekarang : 01/02/2018

(i) Tarikh Melapor Diri Di Tempat Yang Diarah Memangku : 15/03/2018

(j) Nyatakan Jika Pegawai Terlibat Dalam Perkara Di Bawah Semasa Urusan Pemangkuan* (Tandakan '✓' yang mana berkaitan):

- iv. Lewat Melapor Diri Pada Tarikh Yang Diarah (melebihi 14 hari dari tarikh diarah memangku)
- v. Mengambil Cuti Tanpa Gaji
- vi. Membuat Penangguhan Pemangkuan

Tempoh (bilangan hari) : 42 HARI

Tarikh Mula : 01/02/2018

Tarikh Akhir : 14/03/2018

Nyatakan Sebab/Alasan : **MENYELESAIKAN TUGAS DAN URUSAN LOGISTIK
PERTUKARAN TEMPAT BERTUGAS**

**(Sila sertakan surat kebenaran Ketua Jabatan atau dokumen berkaitan bersama salinan cabutan Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai yang mengandungi nama, jawatan, tarikh pegawai diarah memangku dan tarikh pegawai melapor diri ke gred pemangkuan)*

(k) Tarikh Isytihar Harta Terkini (5 Tahun Terkini) : 01/01/2014

(l) Tindakan Tatatertib Jika ada/ dalam siasatan, nyatakan: : ~~Ada / Tiada / Dalam Siasatan*~~

iii. Jenis Hukuman :

iv. Tarikh Hukuman :

**Potong mana yang tidak berkenaan*

BORANG NP(S) 8.2 PINDAAN 2019

(m) Markah Laporan Nilain Prestasi (LNPT) dan Laporan Nilain Prestasi Khas (LNPK):

LNPT Tahun 2016	LNPT Tahun 2017	LNPK Tahun 2018
Markah 94.37%	Markah 90.00%	Markah 85.00%

Disediakan oleh :

.....
(Tandatangan)

Nama : **XX BIN YY**

Jawatan / Gred : **PEMBANTU TADBIR (P/O) GRED N19**

Tarikh : **01/09/2018**

Cop Jabatan :

BAHAGIAN II: PERAKUAN KETUA JABATAN

2. Perakuan Ketua Jabatan**:

Saya mengesahkan bahawa maklumat pegawai di atas adalah betul dan tepat serta pegawai telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat. Saya faham sekiranya ada di antara keterangan-keterangan di atas adalah **palsu, permohonan pegawai akan terbatal.**

Saya dengan ini mengesahkan perakuan kenaikan pangkat pegawai seperti nama di atas seperti berikut:

Disokong

Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan ✓ dalam petak yang berkaitan) :

Ciri-ciri kepimpinan / penyeliaan.
 Ulasan: PEGAWAI MASIH MEMERLUKAN TUNJUK AJAR DAN BIMBINGAN PENYELIA

Prestasi kerja / kompetensi.
 Ulasan: TIDAK DAPAT MENYIAPKAN TUGAS DALAM MASA YANG DITETAPKAN DAN KURANG KOMPETEN/ KURANG FOKUS TERHADAP KERJA YANG DIAMANAHKAN

Masalah disiplin / integriti.
 Ulasan: SELALU MENGHILANGKAN DIRI SEMASA WAKTU PEJABAT, KERAP CUTI KECEMASAN

Masalah kesihatan.
 Ulasan:

Lain-lain sebab.
 Nyatakan:

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama : **XX BINTI YY**
 Jawatan : **PEGAWAI KESIHATAN DAERAH Y**
 Tarikh : **15/10/2018**
 Cop Rasmi :

* Potong mana yang tidak berkenaan

** Ketua Jabatan merujuk kepada Ketua yang mengetuai organisasi atau sekurang-kurangnya Timbalannya/Ketua Cawangan di organisasi tersebut.